

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МАОУ лицей № 159
протокол № 1 от «25» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ лицей № 159
Ю.В. Аничкина
введено в действие приказом № 15/2
от «25» января 2019 г.

**Порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий,
не предусмотренных учебным планом МАОУ лицей № 159**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2 Настоящим Порядком определяется порядок организации, проведения и участия обучающихся в мероприятиях, проводимых МАОУ лицей № 159 (далее – Лицей), и не предусмотренных учебным планом основной образовательной программы.

1.3. Порядок принят с учетом мнения Совета родителей (протокол № 3 от 24 ноября 2018 г.), Совета обучающихся (протокол № 4 от «23» декабря 2018 г.).

2. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом Лицея относятся: общегородские и общешкольные субботники, акции, праздники, конкурсы, соревнования, вечера, дискотеки.

2.2. Мероприятия общешкольного уровня, либо по параллелям, не предусмотренные учебным планом Лицея, планируются заранее и включаются в план работы на учебный год. План принимается на педагогическом совете Лицея и утверждается директором образовательной организации.

2.3. Мероприятия, включенные в план работы Лицея, обязательны к посещениям учащимися указанных категорий.

2.4. Мероприятия, планируемые классными руководителями для учащихся конкретного класса, вносятся в план воспитательной работы класса.

2.5. С планом воспитательной работы конкретного класса должны быть ознакомлены учащиеся и их родители (законные представители).

2.6. Учащимся и их законным представителям должно быть разъяснено содержание ч. 4 ст. 34 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» о добровольности посещения указанных мероприятий.

2.7. При планировании и организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общегородские и общешкольные субботники, акции, генеральные уборки, дежурство по классу, в столовой, дежурство по школе и в гардеробах и т.д.), должно учитываться согласие учащихся и их законных представителей. Указанные согласия предоставляются в письменной форме классному руководителю ежегодно в сентябре текущего учебного года и хранятся вместе с планом воспитательной работы.

2.8. Привлечение обучающихся к общественно-полезному труду без письменного согласия учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не допускается.

3. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

3.1. При подготовке и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, не допускается оставлять обучающихся без присмотра.

3.2. Перед проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом, проводятся инструктажи по технике безопасности (правилам поведения в общественном транспорте, походе, в театре, на экскурсиях и т.д.) с отметкой в соответствующем журнале.

3.3. При организованных выездах не более чем на 8-12 часов руководителем организации издается приказ на выезд.

3.4. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа руководителя образовательной организации с разрешением на выезд.

3.5. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12-15 учащихся.

3.6. При организованных выездах более чем на сутки (с ночевкой) классным руководителем подается заявка о согласовании на выезд не менее чем за 10 дней до выезда.

3.7. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые классными руководителями, должны включаться в план работы на неделю.

3.8. Мероприятия, проводимые в пределах территории образовательной организации, могут не сопровождаться соответствующим приказом руководителя

образовательной организации. Внесение мероприятия в план работы на неделю подразумевает возложение ответственности за жизнь и здоровье учащихся на работника, ответственного за проведение данного мероприятия.

3.9. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении Лицея, должны заканчиваться не позднее 20-00 часов.

3.10. Педагогический работник, ответственный за проведение мероприятия, после окончания мероприятия должен убедиться в том, что все учащиеся покинули образовательную организацию, отключить электроприборы, закрыть помещения.

3.11. При возникновении чрезвычайных ситуаций во время проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, работник, ответственный за проведение мероприятия, обязан немедленно доложить о случившемся дежурному администратору и принять меры для ликвидации последствий случившегося.

4. Документация по результатам проведенных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

4.1. По результатам проведенного мероприятия, не предусмотренного учебным планом, лицом ответственным за проведение указанного мероприятия может быть составлена соответствующая информационно-аналитическая справка, либо может вестись протокол. Информация размещается на официальном сайте Лицея в сети «Интернет».